



## ORGANIZACIJA ČASA



### DEJSTVA

- čas je omejena dobrina;
- ne moremo ga kupiti, prihraniti, uskladiščiti, pomnožiti, vrniti nazaj;
- časa imamo vsi enako;



### TATOVI ČASA

- |                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| ■ telefon;            | ■ kupi papirja;               |
| ■ obiski;             | ■ pomanjkljivo komuniciranje; |
| ■ razgovori;          | ■ (ne)delegiranje;            |
| ■ "odlaševanjevitis"; | ■ reči ne;                    |
| ■ nejasne prioritete; | ■ (ne)postavljanje ciljev;    |
| ■ vezanost na roke;   | ■ ni samodiscipline;          |

## UČINEK "ŽAGINEGA LISTA"

---

---

---

---

---

---

---

---

## KRIVULJA DNEVNIH MOTENJ

---

---

---

---

---

---

---

---

## STORILNOSTNA KRIVULJA

statistična povprečna dnevna pripravljenost za delo, kot odstotek odstopanja;

---

---

---

---

---

---

---

---

## POVEČANJE STORILNOSTI

- dan si organizirajte na podlagi storilnostne krivulje (s tem izkoristite naravne zakonitosti vašega organizma);
- predolgo intenzivno delo se ne izplača (koncentracija in storilnost padata, pojavijo se napake);
- odmori niso izguba časa – naberite novo energijo;

---

---

---

---

---

---

---

---

## KONCENTRACIJA V 60 MINUTAH

---

---

---

---

---

---

---

---

## PRIDOBITVE PO USPEŠNEM ORGANIZIRANJU ČASA

- boljši **pregled** nad dejavnostmi in zadolžitvami;
- držali se boste **rokov**;
- več prostora za **kreativnost**;
- obvladovanje **stresa** (izogibanje, odpravljanje);
- več **prostega časa** (druženje, rekreacija);
- doseganje svojih **ciljev**, da bi **življenje** imelo smisel in smer;

---

---

---

---

---

---

---

---

## ORGANIZIRANJE LASTNEGA ČASA

---

---

---

---

---

---

---

---

## PRIORITETE

- počnemo preveč stvari naenkrat;
- razdrobimo svoje moči na posamezne naloge;
- najvažnejše pogosto ostanejo nedotaknjene ali nedokončane;
- rešitev:
  - potrebno določiti prioritete!
  - samo ena naloga naenkrat!
  - razdeliti večje naloge na manjše!

---

---

---

---

---

---

---

---

- ločiti pravo od pravičnega!
- nekateri stvari pravilno opravijo (**usmerjenost na dejavnost**);
- drugi opravijo prave stvari (**ciljna usmerjenost**);

---

---

---

---

---

---

---

---

## ABC – analiza priorit – vrednostna analiza porabe časa

---

---

---

---

---

---

---

---

## PARETOVO NAČELO – 20:80

- 20 % pravilno porabljenega časa prinese 80 % rezultatov;

---

---

---

---

---

---

---

---

## Analiza situacije

- moje **prednosti**, ki mi pomagajo pri doseganju ciljev (osebnostne, miselne, komunikativne sposobnosti, znanje, stiki, ...);
- moja **ozka grla**, ki me najbolj ovirajo pri doseganju ciljev;

---

---

---

---

---

---

---

---

## CILJI

---

---

---

---

---

---

---

---

## TAKTIKA REZANJA SALAME

- vse večje aktivnosti razdelimo na manjše;
- racionalno delo po Descartesu (1596–1650):
  1. problem (cilji, projekt) oblikuj pisno;
  2. celotno nalogo razdeli na majhne dele;
  3. delne naloge razdeli po prioritetah in rokih;
  4. opravi vse aktivnosti in preveri rezultat.

---

---

---

---

---

---

---

---

## OBVLADOVANJE ČASA => USPEH

---

---

---

---

---

---

---

---

## LITERATURA IN VIRI:

- Chris Carling. Organizacija časa. Knjižica za udeležence. Merlose Film Productions Limited, London, 1998.
- Ivanko, Štefan. Temelji organizacije. Fakulteta za upravo, Ljubljana, 2004.
- Keenan, Kate. Kako izkoristimo čas. Založba Mladinska knjiga, Ljubljana, 1995.
- Keller, Gustav; Annete Binder; Rolf-Dietmar Thiel. Boljša motivacija – uspešnejše učenje: trening učnih in delovnih navad. Center za psihodiagnostična sredstva, Ljubljana, 1999.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Možina, Stane; Bernik, Jurij; Svetič, Aleš. Osnove managementa – vaje. GEA College – Visoka šola za podjetništvo, Ljubljana, 2004.
- Raffini, P. James. 150 vaj za povečanje notranje motivacije pri učencih. Educy, Ljubljana, 2003.
- Siewert, Lothar, J. "Novi" 1X1 obvladovanja časa. Doba, Maribor, 1997.

---

---

---

---

---

---

---

---